

Ce document a été élaboré par les membres des Conseils Syndicaux des 3 copropriétés Le Matisse, Rives de Seine et Le Président.

Il s'appuie sur la convention des employés d'immeuble et plus précisément sur la grille d'évaluation des Unités de Valeurs qui sert à définir le salaire.

Pour chaque rubrique, on précise en Italique la définition de l'ITEM suivant la convention collective et dessous l'usage que l'on en fait dans nos résidences.

Le nombre d'heures indiquées pour chaque item n'est donnée qu'à titre informatif pour vérifier que l'ensemble des besoins nécessite ou pas un plein temps.

Ce document sera présenté à l'embauche d'un gardien d'immeuble (présence sur place avec logement de fonction) ou d'un employé d'immeuble (sans logement de fonction) ou encore comme cahier des charges à une entreprise spécialisée dans la délivrance d'un service de gardiennage d'immeuble.

I - Charges générales

Surveillance des ascenseurs (0h par semaine)

Prendre immédiatement toute mesure pour faire face à toute anomalie de fonctionnement dans le cadre des consignes de sécurité données par le constructeur. Dans le cas où des personnes sont bloquées dans la cabine, faire appel aux pompiers et avertir l'entreprise qui est chargée de l'entretien. Si le préposé est un homme, il pourra, dans la mesure où cela ne présente aucun danger et si les consignes de sécurité le prévoient, dégager les personnes par la manœuvre manuelle de l'ascenseur. Rendre compte à l'employeur de tout incident

Constat : Le gardien n'a pas de renvoi d'alarme pour savoir si l'ascenseur marche ou pas. Il ne peut donc pas assurer une surveillance continue. C'est le contrat d'ascensoriste qui assure cette fonction. Il n'a pas non plus la mission de désincarcération des personnes bloquées dans l'ascenseur.

Surveillance du chauffage urbain (0h par semaine)

Prendre immédiatement toute mesure pour faire face à toute anomalie de fonctionnement. En cas d'incident à l'installation de chauffage central ou de conditionnement d'air : intervenir, selon les directives données par l'employeur ou par l'entreprise chargée de la surveillance et de la conduite du chauffage, chaque fois que fonctionne le signal d'alarme des chaufferies (mise à l'arrêt et alerte de l'entreprise). Veiller à la bonne exécution des opérations de dépotage et signaler tous incidents qui viendraient à se produire tels qu'un débordement ou une fuite de fuel. Dans le cas de chauffage urbain où la surveillance ne concerne que les vannes et détendeurs. Rendre compte à l'employeur de tout incident.

Constat : Il n'y a pas de renvoi d'alarme dans la loge. La surveillance n'est

donc pas continue et de toutes les manières ne peut se faire que pendant les heures ouvrables. Il y a un contrat d'exploitation du chauffage et ECS. Il faudra prévoir un affichage dans tous les immeubles des numéros à appeler en cas d'incident et s'assurer que le prestataire offre une possibilité d'intervention 24h/24H

Surveillance pendant exécution tâches (4H par semaine)

Assurer la surveillance générale relative à la bonne tenue de l'immeuble, à la propreté, à l'entretien des parties communes et à la sécurité ; application du règlement.

Proposition : Une fois par semaine, de manière aléatoire, tous les étages des 3 immeubles, les 2 parking et des locaux poubelles des commerces doivent être inspectés par le gardien en insistant plus particulièrement sur les aspects sécurité (état des systèmes incendie, absence des extincteurs, déblocage des portes, fermeture des placards techniques, ...). Un rapport de visite est réalisé. Quand une intervention extérieure est nécessaire, le gardien informe le syndic et le président du conseil syndical pour qu'un ordre de travail soit lancé. Il y a environ 50 étages à vérifier (3 min par étage soit 3H et 1H pour le reste)

Contrôle, coordination des préposés employeurs (0h par semaine)

Contrôler et coordonner le travail des autres salariés de l'employeur sur l'immeuble ou l'ensemble immobilier.

Il n'y a aucun préposé employeur sauf le gardien lui-même. L'ensemble du personnel intervenant sur les immeubles est sous la responsabilité d'un contrat avec une entreprise (voir ci-dessous)

Contrôle des tâches des entreprises extérieures (5H par semaine)

Tenue d'un cahier des relevés des dates et durées des interventions de ces entreprises. Vérification de l'exécution des tâches.

Les unités de valeurs prévues au § c sont nécessairement attribuées aux gardiens à service complet et/ou permanent. Les tâches prévues au paragraphe d ne peuvent être demandées qu'aux gardien principal et gardien chef.

Proposition : Exiger du gardien la tenue d'un cahier où sont inscrits les dates et heures d'intervention. En contreparties le gardien doit être systématiquement prévenu par mail ou sms des ordres de travaux envoyés par le syndic aux entreprises. Le gardien fournit des badges temporaires contre pièce d'identité aux entreprises et contrôle le travail au retour du badge. En cas d'intervention en dehors des heures ouvrées, les entreprises devront déposer une copie du bon d'intervention dans la boîte aux lettres de la loge. Le gardien reportera cette intervention sur le cahier. Les factures ne seront payées qu'après vérification. Temps estimé 5H/semaine

II - Tâches administratives

Travaux courants 2H par semaine

Afficher ou transmettre les notes de services ou documents qui sont adressés par l'employeur. Remettre aux copropriétaires les convocations et procès-verbaux d'assemblée générale et leur faire émarger le bordereau correspondant.

Tenir un cahier de conciergerie permettant à l'employeur d'effectuer à tout moment le contrôle des interventions d'ouvriers et d'entreprises chargés des réparations, des travaux d'entretien, des réclamations des occupants, de la mise en route et de l'arrêt du chauffage, de la quantité de combustible livré pour les différentes chaufferies.

Proposition : Axé sur le contrôle des déménagements et des travaux privés. Tout déménagement ou intervention pour travaux doit être signalé au gardien qui aura l'autorité d'interdire l'accès aux intervenants dans le cas où il n'aurait pas été prévenu. En contrepartie, le gardien fera un constat avant et après l'intervention avec photos et s'assurera de la protection des parties communes (ascenseurs, paliers..)

III - Propreté et entretien des parties communes

Courier Service réduit: 5H par semaine

Réception et distribution des colis et plis volumineux non recommandés ne pouvant entrer dans les boîtes aux lettres. Les envois recommandés et contre remboursement sont exclus de cette distribution.

Seule la délivrance des colis qui ne nécessitent pas une signature et qui n'ont pu être déposés dans les boîtes aux lettres sera pris en charge. Par contre, pour des raisons d'encombrement et de sécurité les colis dont une dimension est supérieure à 1m, d'un poids supérieur à 10Kg, contenant des matières dangereuses ne seront pas acceptés à la loge. Enfin il n'est pas de la responsabilité du gardien de prévenir les destinataires de l'arrivée de ces colis (c'est au transporteur de le faire). Le gardien est déchargé de toute responsabilité sur l'état de la marchandise et sa présence effective dans l'emballage. Tout résidant qui ne reconnaît pas ces conditions le fait savoir au gardien qui refusera alors ses colis.

Le gardien est en possession des clefs des panneaux d'ouverture des armoires de boîte aux lettres. Il veille à vider les boîtes aux lettres non utilisées et encombrées de publicités inutiles

Le gardien assurera une présence physique à la loge entre 12H et 13H pour la réception des colis et entre 18H00 et 19H00 pour leur délivrance.

IV - Propreté des espaces libres

Nettoyage cours trottoirs et parking 5H par semaine

Nettoyage des trottoirs des voies publiques dans le cadre de la réglementation locale en vigueur, notamment en cas de neige ou verglas, déblaiement des trottoirs publics, épandage de sel ou cendre. Nettoyage des cours et voies de circulation privées, aires de jeux, aires de circulation, parkings. Nettoyage des caniveaux, bouches siphonides, grilles et puisards d'eau pluviale facilement accessibles ; nettoyage et entretien courants des bassins et piscines.

L'allée Matisse est nettoyée par la ville, le quai Pasqua est arborisé et nettoyé par la ville, le passage sous voute devant les commerces doit être nettoyé par ces derniers : il ne reste que les deux entrées principales Place et Avenue Pompidou. Soit une vingtaine de M2

Nettoyage des trottoirs devant les deux porches, ramassage des papiers, dégagement de la neige et salage.

Etant donné qu'il n'y a pas de ménage le samedi, Il n'y aura pas de nettoyage à l'eau le Samedi pour éviter que les résidents ne salissent les halls d'entrée par leur chaussures mouillées

Entretien de propreté des espaces verts 1H par semaine

Enlèvement des papiers et déchets divers sur les pelouses et plates-bandes ; arrosage et entretien sommaire des plantes et plates-bandes, ramassage des feuilles et propreté.

Le jardin est équipé d'un arrosage automatique. Par contre prévoir un passage du nettoyeur haute pression sur les salissures occasionnées par les fientes des pigeons. En période d'automne, un ramassage des feuilles est aussi à prévoir et en période froide, déneigement et salage des allées

V. - Travaux spécialisés et qualifiés non prévus aux paragraphes I à IV

Travaux spécialisés RIEN

Entretien complet d'espaces verts : tonte et arrosage des pelouses, massifs, jeunes arbres, arbustes, binage, désherbage, plantations diverses. Conduites d'installations de chaufferie : conditionnement de l'air, filtrage des eaux de piscine et bassin, etc.

Proposition : Tout ce qui est décrit est assuré par des contrats d'entretien

Travaux Qualifiés 11H par semaine

travaux qualifiés d'entretien : serrurerie, électricité, plomberie, peinture, etc., et permanence du service de sécurité I.G.H. L'annexe au contrat de travail (modèle ci-après) fixe le détail de ces tâches et le nombre d'unités de valeur attribuées à raison de 60 U.V. par heure (ce taux étant porté à 70 pour les travaux qualifiés confiés à un salarié classé au coefficient hiérarchique 135).

Le gardien se charge de l'entretien du petit appareillage électrique (lampes,

minuterie, boutons poussoirs), il change aussi les joints des robinets fuyards d'eau froide de service (locau poubelle). Il participe à des petits travaux de peinture (retouches sur les portes). Il agit pour purger les radiateurs, changer les robinets thermostatiques (les équipements radiateurs sont des parties communes). En cas de fuite, il a pour mission d'agir rapidement en fermant les vannes générales en sous-station ou en pied de colonne. Si il a accès à l'appartement, il ferme les vannes privatives. Il relève annuellement les compteurs divisionnaires eau et électricité. Il assure la délivrance des badges et gère les contrôles d'accès sur le site INTRATONE

Il sera exigé que le gardien ait les habilitations nécessaires pour ces travaux (surtout l'habilitation électrique)..

VI Permanence de jour

Permanence de jour : rappel fait que le gardien à service permanent (visé à l'art. 21, § B, a) doit bénéficier de l'attribution d'une U.V. par local principal pour surveillance pendant l'exécution des tâches (§ 1 c, ci-avant), il reçoit en outre pour la permanence de présence vigilante hors exécution des tâches, inhérente à son emploi, la moitié (2) des unités de valeur comprises entre son décompte d'U.V. (par application des §1 à 5 ci-avant) et 10.000. Ce résultat ne peut être inférieur à 1.000 U.V..

Proposition : Durant les heures ouvrables, quelques soit les tâches en cours, le gardien doit être joignable par téléphone GSM. A ce titre, il sera soit doté d'un smartphone professionnel, soit il sera dédommagé d'un montant forfaitaire si sa préférence va vers l'utilisation de son abonnement personnel. Il ne doit pas s'éloigner de plus de 10 minutes de l'ensemble immobilier. Il doit assurer une présence physique en loge le soir de de 8H00 à 9H00 et 18H00 à 19H00. Pendant cette présence, il assurera une vigilance sur la vidéo-surveillance. Une idée des horaires de travail sur 35H pourrait être

Soit 8H00-13H00 (5h) et 17H00 à 19H00 (2h) et pas de présence le Samedi

Soit 8H30-13H00 (4H30) et 17H00 à 19H00 (2H) et Samedi 10h00 – 12H30 (2H30)

VII Classification

Relationnel

Echange professionnel et/ou surveillance dans une ensemble avec complexité particulière (ensemble de plus de 60 lots, médiation sociale et/ou gestion de conflit).

Nous souhaitons que le gardien assure la surveillance globale des bâtiments et agisse pour faire respecter le règlement de copropriété en assurant son autorité. Il ne doit pas laisser n'importe qui se promener dans les parties communes. Pour éviter les incompréhensions une compétence parler et écrire

couramment français est demandée. Un niveau CAP "gardien d'immeuble" serait un plus.

Les interventions à la demande des résidents qui ne sont pas liées aux parties communes, ne pourront être réalisées pendant les heures travaillées.

Compétences techniques Echelon C

Réalisation de tâches d'entretien courant avec des produits, outils ou machines nécessitant une expérience et/ou une formation et/ou une habilitation spécifique en matière d'hygiène et sécurité, réalisation de travaux de maintenance de niveau simples et courants

Le gardien assure le dépannage et la réparation des incidents électriques simples, il faut donc qu'il ait ou acquiert un agrément sur le travail en armoire électrique BT, il doit connaître la réglementation dans la sécurité du travail.

Compétences administratives Echelon B

Transmission et distribution de documents aux résidents et/ou tenues d'un registre manuscrit et/ou rédaction de notes simples

Il tient à jour un registre des mouvements des entreprises intervenant dans la résidence que ce soit pour les travaux sur les parties communes ou privatives. Il rédige des email simples pour alerter le syndic et les présidents deu conseils syndicaux des dysfonctionnements à corriger. Il sait utiliser les outils de bureautique (word, excel) et l'ordinateur (gestionnaire de fichier, lancement d'applications) dans leurs bases Il recevra une formation pour mettre à jour le logiciel de gestion de contrôle d'accès et la vidéosurveillance

Supervision Echelon B (valorisation 103)

Vérification du travail fait, rapporté au syndic, au gérant de l'immeuble ou à 'un de leur salarié qu'ils ont mandaté

Le gardien signe (ou pas) , après vérification la bonne exécution des travaux des prestations sur les parties communes. Il contrôle de manière journalière que les prestations de ménage sont bien faites, il informe l'intervenant pour qu'il corrige éventuellement sa prestation. En cas de litige, il informe par mail directement la société prestataire avec copie au syndic et au président du conseil syndical.

Autonomie Echelon B (valorisation 83)

Poste exigeant une maîtrise des savoirs de base (lire, écrire, compter)

Le gardien s'exprime en Français, il sait rédiger une note pour affichage. Il sait envoyer et recevoir des emails, des SMS, il prend les décisions relevant de ses activités courantes mais ne se met pas pour autant en danger. Si son autorité est remise en cause par un résident il en informe son employeur (le syndic).